*Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 57 del 9 marzo 2006 - Serie generale*

*Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b*
*Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma*

# GAZZETTA UFFICIALE

## DELLA REPUBBLICA ITALIANA

*PARTE PRIMA* **Roma - Giovedì, 9 marzo 2006** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

**N. 55/L**



DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 23 dicembre 2005, n. **303.**

# Regolamento per l'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15.

# SOMMARIO

# LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 23 dicembre 2005, n. **303.**

**Regolamento per l'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15.**

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e, in particolare, gli articoli 2 e 4;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante riforma dell'organizzazione del Governo a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, come modificato dal decreto legislativo 5 dicembre 2003, n. 343, recante ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e, in particolare, l'articolo 7, commi 1, 2 e 3, secondo cui il Presidente del Consiglio dei Ministri individua, con propri decreti, le aree funzionali omogenee da affidare alle strutture in cui si articola il Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed indica, per tali strutture e per quelle di cui si avvalgono i Ministri o Sottosegretari di Stato da lui delegati, il numero massimo degli uffici e dei servizi, restando l'organizzazione interna delle strutture medesime affidata alle determinazioni del Segretario generale o dei Ministri e Sottosegretari delegati, secondo le rispettive competenze;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 luglio 2002, e successive modificazioni, recante l'ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 agosto 2002, n. 249, recante individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e, in particolare, l'articolo 10, comma 2, il quale prevede che entro due anni dalla data di entrata in vigore del regolamento sopracitato, e successivamente ogni tre anni, il Presidente del Consiglio dei Ministri verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta, nelle prescritte forme, le modificazioni ritenute necessarie;

Considerato che, in relazione ai mutamenti normativi, organizzativi e gestionali avvenuti presso le strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri, si rende necessario apportare modificazioni al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 agosto 2002, n. 249;

Considerato, inoltre, l'articolo 3, comma 6-*quater*, del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80, in cui si prevede che entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della citata legge di conversione si debba provvedere ad emanare i provvedimenti previsti dall'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

Effettuata la ricognizione delle strutture del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e delle relative attribuzioni che si risolvono nell'elaborazione e nell'emanazione di provvedimenti amministrativi;

Udito il parere del Consiglio di Stato n. 1367/2005, Sezione consultiva per gli atti normativi, espresso nell'Adunanza del 4 aprile 2005;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 2 dicembre 2005;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica;

EMANA
il seguente regolamento:

Art. 1.

*Ambito di applicazione*

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sia che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

2. I procedimenti di competenza del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri si concludono con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nelle allegate tabelle che costituiscono parte integrante del presente regolamento e che contengono, altresì, l'indicazione dell'ufficio competente e delle fonti normative.

3. In caso di mancata inclusione del procedimento nelle allegate tabelle, lo stesso si conclude nel termine indicato da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di novanta giorni di cui all'articolo 2, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Art. 2.

*Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio*

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui il Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

Art. 3.

*Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte*

1. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza.

2. La domanda deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dalla normativa vigente, ovvero indicati in atti dell'amministrazione portati a idonea conoscenza degli amministrati, e deve essere corredata della prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei presupposti richiesti da legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento. Le domande inviate per fax o per via telematica sono valide in presenza delle condizioni richieste dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

3. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta, contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Tali indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, e all'articolo 4 del presente regolamento. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso. Per le domande inviate per via telematica, si applica il disposto di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

4. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante entro sessanta giorni, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale del procedimento decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

Art. 4.

*Comunicazione dell'inizio del procedimento*

1. Salvo che sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, contenente, ove già non rese note ai sensi dell'articolo 3, comma 3, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Qualora, per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'articolo 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, mediante l'affissione e la pubblicazione di apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, nel Bollettino ufficiale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ovvero mediante l'impiego di procedure di trasmissione telematica, previste dalle specifiche norme del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al dirigente preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento, nel termine di dieci giorni.

4. Resta fermo quanto stabilito dall'articolo 3 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Art. 5.

*Partecipazione al procedimento*

1. Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera *a)*, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, presso le sedi degli organi o uffici del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri sono rese note, mediante affissione in appositi albi o con altre idonee forme di pubblicità, le modalità per prendere visione degli atti del procedimento.

2. Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera *b)*, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. Tale termine viene computato a partire dalla data di comunicazione dell'avvio del procedimento, effettuata ai sensi dell'articolo 4.

3. La presentazione di memorie e documenti presentati oltre il termine indicato al comma 2 non può comunque determinare lo spostamento del termine finale del procedimento.

Art. 6.

*Termine finale del procedimento*

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento. Nel caso di provvedimenti recettizi, i termini si riferiscono alla data di notificazione o di comunicazione al destinatario.

2. Ove talune fasi del procedimento, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, siano di competenza di amministrazioni diverse, il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse.

3. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'amministrazione dall'obbligo di provvedere con sollecitudine, fatta salva ogni conseguenza dell'inosservanza del termine.

4. Ove il procedimento si concluda con atto sottoposto a controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti ai sensi dell'articolo 3 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, ovvero ad altre forme di controllo preventivo ai sensi dell'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367, il periodo di tempo relativo alla fase di controllo non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento. In calce al provvedimento soggetto a controllo, il responsabile del procedimento indica l'organo competente al controllo medesimo e i termini, se previsti, entro cui lo stesso deve essere esercitato, rinviando alle eventuali ulteriori indicazioni fornite dall'organo controllante.

5. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

6. Quando la legge prevede che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, l'amministrazione, ove intenda adottare una determinazione espressa, deve provvedervi entro il termine previsto per la formazione del silenzio-assenso.

7. Quando la legge stabilisce nuovi casi di silenzio, i termini contenuti nelle tabelle allegate si intendono modificati in conformità.

Art. 7.

*Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi*

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito dall'articolo 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, l'amministrazione richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Ove l'amministrazione procedente ritenga di non avvalersi di tale facoltà, il responsabile del procedimento partecipa agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento ma che non può comunque essere superiore a quarantacinque giorni. Decorso inutilmente tale ulteriore periodo, l'amministrazione procede indipendentemente dall'acquisizione del parere.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 3 dell'articolo 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, l'amministrazione procedente, decorso inutilmente anche l'ulteriore periodo di cui al comma 1, comunica all'organo interpellato per il parere l'impossibilità di proseguire i propri lavori, informandone gli interessati.

3. Ove per disposizione di legge o regolamento l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'articolo 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli altri organismi di cui al comma 1 del medesimo articolo 17 e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta. In tali casi, per il periodo di centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il tempo occorrente per l'acquisizione delle valutazioni tecniche, determinato con le modalità di cui al comma 4, non viene computato ai fini del termine finale del procedimento. A decorrere da centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il tempo occorrente per l'acquisizione delle valutazioni tecniche viene computato ai fini del termine finale del procedimento, da modificarsi, ove necessario, con le modalità di cui al comma 4.

4. Entro il termine di cui al comma 3, il Presidente del Consiglio dei Ministri individua, in via generale, d'intesa con gli organi, amministrazioni o enti interessati, gli altri soggetti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti rispetto a quelle degli organi ordinari, ai quali sia possibile richiedere in via sostitutiva le valutazioni tecniche, stabilendo i termini entro i quali le stesse devono essere rese. Il Presidente del Consiglio dei Ministri provvede altresì, ove occorra, ad apportare le conseguenti modifiche ai termini finali stabiliti nelle tabelle allegate al presente decreto. La eventuale integrazione tabellare susseguente all'individuazione di organi o enti preposti in via alternativa ad esprimere valutazioni tecniche non comporta modifica del presente regolamento.

5. Nell'ipotesi di cui al comma 2 dell'articolo 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, si applica la disposizione di cui al comma 2.

Art. 8.

*Pareri facoltativi*

1. Quando il Presidente del Consiglio dei Ministri, fuori dai casi di parere obbligatorio, ritenga di dover promuovere la richiesta di parere in via facoltativa al Consiglio di Stato, il responsabile del procedimento dà notizia della determinazione agli interessati, indicandone concisamente le ragioni. In tal caso, il periodo di tempo occorrente per l'acquisizione del parere, dalla richiesta alla sua ricezione, non è computato nel termine finale del procedimento, ove il parere medesimo sia reso nel termine di cui all'articolo 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'amministrazione procede prescindendo dal parere ove questo non sia reso nei termini suddetti.

2. L'acquisizione in via facoltativa di pareri e di valutazioni tecniche di organi, amministrazioni o enti, al di fuori del caso di cui al comma 1, ha luogo con l'osservanza del termine finale del procedimento.

Art. 9.

*Responsabile del procedimento*

1. Salvo che sia diversamente disposto, responsabile del procedimento è il dirigente preposto all'unità organizzativa competente alla trattazione del procedimento, come individuata nelle tabelle allegate al presente decreto.

2. Nel caso in cui siano delegate competenze funzionali, responsabile del procedimento è il dirigente delegato.

3. In caso di assenza o di temporaneo impedimento, le funzioni del responsabile del procedimento sono esercitate dall'impiegato immediatamente sottordinato.

4. Il dirigente preposto all'unità organizzativa può affidare la responsabilità di un singolo procedimento ad altro impiegato addetto all'unità. In caso di assenza o di temporaneo impedimento di quest'ultimo, il dirigente preposto all'unità organizzativa riassume, senza soluzione di continuità, la responsabilità del procedimento.

5. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli articoli 6, 11 e 14-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, nonché dal presente regolamento, e svolge inoltre tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Art. 10.

*Integrazioni e modificazioni del presente regolamento*

1. I termini e i responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento saranno disciplinati con apposito regolamento integrativo, tranne il caso in cui la modifica del responsabile del procedimento sia l'effetto automatico della modifica della norma organizzatoria originaria. In tal caso si può procedere direttamente alla modifica delle tabelle allegate.

2. Ogni tre anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente del Consiglio dei Ministri verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta, nelle prescritte forme, le modificazioni ritenute necessarie.

Art. 11.

*Pubblicità*

1. Il presente regolamento è pubblicato anche nel Bollettino ufficiale della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le stesse forme e modalità sono utilizzate per le successive modificazioni.

2. Presso ogni sede del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri è indicato, con apposito avviso, l'ufficio presso cui sono a disposizione di chiunque vi abbia interesse elenchi recanti l'indicazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e del procedimento, nonché del provvedimento finale, in relazione a ciascun tipo di procedimento amministrativo.

Art. 12.

*Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dalla sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana. Dalla stessa data è abrogato il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 7 agosto 2002, n. 249.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica, italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 23 dicembre 2005

CIAMPI

BERLUSCONI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

BACCINI, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* CASTELLI

*Registrato alla Corte dei conti il 21 febbraio 2006*
*Ministeri istituzionali, registro n. 2, foglio n. 98*

# PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

## *Tabelle*

| UFFICIO del SEGRETARIO GENERALE | | |
|---|---|---|
| Ufficio Studi e Rapporti Istituzionali | | |
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Adempimenti relativi ai Magistrati del Consiglio di Stato<br>D.P.C.M. 19/03/94, n. 282. | Rinvio ai termini stabiliti dal D.P.C.M. 19/03/1994, n. 282 | Personale delle Magistrature |
| Adempimenti relativi ai Magistrati della Corte dei Conti<br>Deliberazione 6/07/95. | Rinvio ai termini stabiliti dalla Deliberazione del 6/07/1995. | |
| Adempimenti relativi agli Avvocati e Procuratori della Avvocatura di Stato | Per i provvedimenti relativi allo stato giuridico e al trattamento economico degli Avvocati e Procuratori dello Stato, in attesa dell'emanando Regolamento a cura dell'Istituto, per tutte le fasi del procedimento si indica in 45 gg. il termine necessario per la conclusione della fase del procedimento di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il termine iniziale è quello della data di ricezione della proposta da parte dell'Avvocatura dello Stato, come termine finale la data di adozione del provvedimento | |
| Adempimenti relativi ai Magistrati della Magistratura Tributaria<br>D.Lgs. n. 545/91. | Per i provvedimenti relativi allo stato giuridico dei Magistrati della Magistratura Tributaria, in attesa dell'emanando Regolamento a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per tutte le fasi del procedimento si indica in 45 gg. il termine necessario per la conclusione della fase del procedimento di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il termine iniziale è quello della data di ricezione della proposta da parte del suddetto Ministero, come termine finale la data di adozione del provvedimento | |

| DIPARTIMENTO per le RISORSE UMANE e SERVIZI INFORMATICI | | |
|---|---|---|
| Servizio Gestione Automezzi e Passi | | |
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Gestione dei mezzi e risarcimento dei danni<br>L. 24/12/1969, n. 990. | 30 gg. (dalla data della relazione di denuncia di sinistro, alla data di trasmissione della relazione alla società proprietaria del mezzo) | Gestione Automezzi e Passi |
| Acquisizione dei beni e servizi di competenza:<br>R.D. 18/11/1923, n. 2440;<br>R.D. 23/05/ 1924, n. 827;<br>D.Lgs. 24/07/1992, n. 358;<br>D.Lgs. 17/03/1995, n. 157;<br>D.P.R. 20/08/2001, n. 384;<br>D.P.C.M. 9/12/2002.<br><br>- gara europea<br><br>- procedura aperta | 180 gg. (dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, alla data del verbale di aggiudicazione)<br><br>120 gg. (dalla data di pubblicazione del bando di gara, alla data del verbale di aggiudicazione) | |
| Predisposizione di provvedimento per la liquidazione della spesa all'Ufficio Bilancio e Ragioneria.<br>L. 11/02/99 n. 109;<br>D.P.C.M. 9/12/2002. | 30 gg. (dalla data di presa in carico – per acquisizione di beni – o dalla data di fine mese della ricezione delle fatture regolari – negli altri casi -, alla data di invio del provvedimento di liquidazione della spesa all'Ufficio Bilancio e Ragioneria – su procedura con fatturazione regolare e corretta) | |

| Ufficio Reclutamento, trattamento giuridico e contenzioso del personale | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Ricevimento ed esame delle domande sotto il profilo dei requisiti e decreti di esclusione D.P.R. 9/05/94, n. 487; D.P.R. 11/10/04, n. 272. | 120 gg. | Reclutamento e Mobilità |
| Nomina della commissione D.P.R. 9/05/94, n. 487; D.P.R. 11/10/04, n. 272. | 90 gg. (dal termine per la presentazione delle domande) | |
| Organizzazione prove concorsuali scritte e orali D.P.R. 9/05/94, n. 487; D.P.R. 11/10/04, n. 272. | 90 gg. (dal termine per la presentazione delle domande) | |
| Gestione delle graduatorie D.P.R. 9/05/94, n. 487; D.P.R. 11/10/04, n. 272. | 90 gg. (dalla verifica della rinunzia, opzione, accertamento della mancanza dei requisiti, mancata presa di servizio) | |
| Passaggi nelle posizioni economiche nell'ambito di ciascuna area C.C.N.L. della PCM 17/05/04, artt. 79, 80. | 240 gg. | |
| Passaggi del personale tra le aree C.C.N.L. della PCM 17/05/04, art. 23. | 240 gg. | |
| Mobilità esterna (comando) L. 23/08/88, n. 400; L. 15/05/97, n. 127; D. Lgs. 30/07/99, n. 303; C.C.N.L. della PCM 17/05/04. | 90 gg. | |
| Mobilità esterna (collocamento fuori ruolo) L. 23/08/88, n. 400; L. 15/05/97, n. 127; D. Lgs. 30/07/99, n. 303. | 90 gg. | |
| Mobilità esterna intercompartimentale D. Lgs. 30/03/01, n. 165. | 180 gg. | |
| Mobilità esterna di comparto L. 15/03/97, n. 59; D. Lgs. 30/03/01, n. 165, art. 30. | 180 gg. | |
| Mobilità esterna compensativa D.P.C.M. 5/08/88, n. 325. | 180 gg. | |

| *(segue)* Ufficio Reclutamento, trattamento giuridico e contenzioso del personale | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Istruttoria e decisione dei ricorsi gerarchici<br>D.P.R. 1199/71. | 90 gg.<br>dalla presentazione del ricorso | Contenzioso |
| Istruttoria dei ricorsi straordinari<br>D.P.R. 1199/71;<br>L. 205/00. | 120 gg.<br>(dalla presentazione del ricorso)<br>60 gg.<br>(dalla presentazione dell'istanza di sospensione) | |
| Predisposizione di relazioni e di documentazione per la difesa dinanzi al Giudice<br>R.D. 1054/24;<br>L. 1034/71;<br>L. 205/00. | 30 gg.<br>prima dell'udienza di discussione | |
| Costituzione e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice del lavoro<br>D.Lgs. 165/01;<br>Codice Civile;<br>CCNL della PCM 17 maggio 2004. | 10 giorni prima dell'udienza | |
| Invio delle osservazioni ai fini della rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei Collegi di Conciliazione<br>D.Lgs. 165/01;<br>CCNL della PCM 17 maggio 2004. | 30 gg. dalla richiesta di tentativo obbligatorio di conciliazione | |
| Esame delle richieste di liquidazione e predisposizione di mandati di pagamento relativi alle spese legali<br>R.D. 1611/33;<br>L. 103/79;<br>L. 559/93. | 90 gg. (dalla data di richiesta se completa della documentazione necessaria) | |

| *(segue)* Ufficio Reclutamento, trattamento giuridico e contenzioso del personale | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Costituzione/ricostituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato – Assunzioni a seguito di concorso<br>D.P.R. 9/05/94, n. 487;<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165;<br>C.C.N.L. della Presidenza Consiglio dei Ministri 17/05/04. | 90 gg. dalla ricezione del provvedimento di approvazione della graduatoria | Trattamento Giuridico |
| Assunzione del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o con collaborazione coordinata e continuativa<br>C.C.N.L. della Presidenza Consiglio dei Ministri 17/05/04. | 90 gg. dall'approvazione delle proposte degli Uffici | |
| Conferma in ruolo del personale soggetto al periodo di prova<br>C.C.N.L. della Presidenza Consiglio dei Ministri 17/05/04. | 90 gg. dalla ricezione della relazione sul periodo di prova | |
| Risoluzione rapporto di lavoro<br>C.C.N.L. della Presidenza C<br>17/05/04. | 90 gg. dalla ricezione della domanda | |
| Cancellazione dal ruolo<br>D.P.R. 10/01/57, n. 3. | 90 gg. dalla ricezione della comunicazione di opzione per altro impiego | |
| Dispense dal servizio per motivi di salute<br>D.P.R. 10/01/57, n. 3;<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04. | 180 gg. dalla ricezione dell'istanza ovvero dalla rilevazione del superamento dei primi 18 mesi di malattia | |
| Inquadramenti e/o ricostruzioni di posizioni giuridiche in attuazione di leggi<br>L. n. 1034/71;<br>L. 21/07/00, n. 205;<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165;<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04. | 90 gg. dalla ricezione dell'istanza | |
| Inquadramenti e/o ricostruzioni di posizioni giuridiche in esecuzione di giudicati<br>L. n. 1034/71;<br>L. 21/07/00, n. 205;<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165;<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04. | 90 gg. dalla comunicazione della sentenza | |
| Procedimenti disciplinari<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04;<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165 | 120 gg dalla data della contestazione dell'addebito | |

| *(segue)* Ufficio Reclutamento, trattamento giuridico e contenzioso del personale | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Applicazione delle disposizioni contrattuali e legislative<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04;<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165 | 90 gg. dalla ricezione dell'istanza | Trattamento Giuridico |
| Aspettativa per svolgimento periodo di prova c/o altro comparto e per vincita di concorso<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165;<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04 | 90 gg. dalla ricezione della domanda o della comunicazione | |
| Aspettativa per conferimento incarico dirigenziale<br>D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, art. 19. | 90 gg. dalla ricezione della domanda | |
| Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, da tempo parziale a tempo pieno e modificazioni del rapporto a tempo parziale<br>D. Lgs. n. 62/00;<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04. | 90 gg. dalla ricezione dell'istanza | |
| Congedi<br>- - per la formazione<br>- - per eventi e cause particolari<br>- - straordinari per dottorato di ricerca<br>L. n. 476/84;<br>L. n. 53/00 art. 4;<br>L. n. 53/00 art. 5. | 90 gg. dalla comunicazione da parte degli uffici di assegnazione degli interessati | |
| Aspettative<br>- per motivi familiari e personali<br>- per l'educazione e l'assistenza dei figli<br>- per ricongiungimento coniuge all'estero<br>- per cariche pubbliche<br>D.P.R. n. 3/57 art. 69;<br>L. n. 26/80;<br>L. n. 816/85;<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04. | 90 gg. dalla comunicazione da parte degli uffici di assegnazione degli interessati | |
| Astensione facoltativa<br>D. Lgs. n. 151/01;<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04. | 90 gg. dalla comunicazione da parte degli uffici di assegnazione degli interessati | |
| Rilascio documenti di riconoscimento<br>D.P.R. n. 851/67. | 90 gg. dalla ricezione dell'istanza | |
| Rilascio attestazioni di servizio<br>D.P.R. n. 3/57. | 90 gg. dalla ricezione dell'istanza | |

| *(segue)* Ufficio Reclutamento, trattamento giuridico e contenzioso del personale | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Conferimento di funzioni e attribuzione/revoca di incarichi al personale dirigenziale o di incarichi dirigenziali a personale estraneo<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165, artt. 19, 21. | 90 gg. dalla ricezione della proposta | Trattamento Giuridico |
| Mobilità del personale dirigenziale in relazione ad assunzioni di incarichi in comparti diversi (comandi, fuori ruolo e distacchi)<br>D.P.R. n. 3/57;<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165;<br>CCNL Dirigenti;<br>D.P.R. n. 108/04. | 90 gg. dalla ricezione della proposta | |
| Rilascio di autorizzazioni o dinieghi all'espletamento di incarichi extra istituzionali<br>D. Lgs. 30/03/01, n. 165, art. 53. | 30 gg. dalla ricezione dell'istanza | |
| Rilascio di nulla osta o pareri contrari all'espletamento di incarichi extra istituzionali per il personale comandato presso altre amministrazioni<br>D.Lgs. 30/03/01, n. 165, art. 53. | 45 gg. dalla ricezione dell'istanza | |
| Permanenza in servizio oltre il limite di età<br>D. Lgs. n. 503/92 art. 16;<br>L. n. 186/04. | 90 gg. dalla ricezione dell'istanza | |

| Ufficio Trattamento Economico del Personale | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Riscatto servizi ai fini della liquidazione della indennità di buonuscita<br>D.P.R. n. 1032/73, art. 24;<br>Circ. INPDAP N. 1838 del 30 maggio 1995. | Entro 6 mesi dalla ricezione delle domande | Trattamento Economico Fondamentale e Pensionistico |
| Interventi assistenziali | Entro 90 gg. dalla riunione della Commissione | |
| Riconoscimento infermità dipendenti da causa di servizio<br>D.P.R. n. 3/57;<br>D.P.R. n. 686/57;<br>D.P.R. n. 461/01. | Entro 20 gg. dall'acquisizione dei pareri degli organi competenti ai sensi del D.P.R. 461/2001 | |
| Concessioni di equo indennizzo<br>D.P.R. n. 3/57;<br>D.P.R. n. 686/57;<br>D.P.R. n. 461/01. | Entro 20 gg. dall'acquisizione dei pareri degli organi competenti ai sensi del D.P.R. 461/2001 | |
| Attribuzione indennità posizione a personale dirigenziale non contrattualizzato<br>Contratto Nazionale Personale Dirigenziale | 30 gg. dal perfezionamento del provvedimento d'incarico | Competenze fisse ed accessorie |

| Ufficio Informatica e Telematica | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Acquisizione dei beni e servizi di competenza:<br>R.D. 18/11/1923, n. 2440;<br>R.D. 23/05/ 1924, n. 827;<br>D.Lgs. 24/07/1992, n. 358;<br>D.Lgs. 17/03/1995, n. 157;<br>D.P.R. 20/08/2001, n. 384;<br>D.P.C.M. 9/12/2002;<br><br>- gara europea<br><br>- procedura aperta | 180 gg. (dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, alla data del verbale di aggiudicazione)<br><br>120 gg. (dalla data di pubblicazione del bando di gara, alla data del verbale di aggiudicazione) | Acquisizione e Gestione dei Beni e Servizi informatici |
| Predisposizione di provvedimento per la liquidazione della spesa all'Ufficio Bilancio e Ragioneria<br>D.P.C.M. 9/12/2002. | 30 gg. (dalla data di presa in carico – per acquisizione di beni – o dalla data di fine mese della ricezione delle fatture regolari – negli altri casi -, alla data di invio del provvedimento di liquidazione della spesa all'Ufficio Bilancio e Ragioneria – su procedura con fatturazione regolare e corretta) | |

| UFFICIO per l'ACQUISIZIONE dei BENI e dei SERVIZI e per la GESTIONE degli IMMOBILI | | |
|---|---|---|
| Nucleo Operativo per la Logistica | | |
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Procedure per l'acquisizione dei beni e dei servizi di competenza:<br><br>R.D. 18/11/1923, n. 2440;<br>R.D. 23/05/1924, n. 827;<br>D.Lgs. 24/07/1992, n. 358;<br>D.Lgs. 17/03/1995, n. 157;<br>D.P.R. 20/08/2001, n. 384;<br>D.P.C.M. 9/12/2002.<br>D.P.R. 4/4/2002 | | Acquisizione e Gestione dei Beni e dei Servizi |
| - gara europea; | 180 gg. (dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, alla data del verbale di aggiudicazione) | |
| - procedura aperta; | 120 gg. (dalla data di pubblicazione del bando gara, alla data del verbale di aggiudicazione) | |
| - procedura ristretta; | 80 gg. (dalla data della lettera di invito, alla data dell'ordinativo/contratto) | |
| - servizi in economia ; | 15 gg. (dalla data della richiesta di preventivo – scritto o verbale – alla data dell'ordinativo) | |
| - market place; | 10 gg. (dalla data di richiesta di offerta on line, alla data di accettazione a fronte di Richiesta di offerta (RDO) on line) | |
| - aste telematiche | 150 gg. (dalla data di pubblicazione dell'avviso di gara in Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea – escluso il precedente bando di abilitazione dei potenziali offerenti – alla data del contratto) | |

| *(segue)* Nucleo Operativo per la Logistica | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Predisposizione del provvedimento per la liquidazione della spesa all'Ufficio Bilancio e Ragioneria<br>R.D. 18/11/1923, n. 2440;<br>R.D. 23/05/1924, n. 827;<br>D.P.C.M. 9/12/2002. | 30 gg. (dalla data di presa in carico dei beni, alla data di invio del provvedimento di liquidazione della spesa all'Ufficio Bilancio e Ragioneria – su procedura con fatturazione regolare e corretta) | Acquisizione e Gestione dei Beni e dei Servizi |
| Affidamento di lavori di manutenzione e riparazione degli impianti a servizio degli immobili in uso alla P.C.M.<br>L. 11/2/1999, n. 109;<br>D.P.R. 21/12/1999, n. 554;<br>D.P.C.M. 9/12/2002;<br>D.P.R. 20/08/2001, n. 384. | | Gestione degli spazi e dei lavori |
| - gara europea | 180 gg. (dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, alla data del verbale di aggiudicazione) | |
| - procedura aperta | 120 gg. (dalla data di pubblicazione del bando di gara, alla data del verbale di aggiudicazione) | |
| - procedura ristretta | 80 gg. (dalla data della lettera di invito, alla data dell'ordinativo/contratto) | |
| - in economia | 30 gg. (dalla data della richiesta di preventivo – scritto o verbale – alla data dell'ordinativo) | |
| Predisposizione del provvedimento per la liquidazione della spesa all'Ufficio Bilancio e Ragioneria<br>L. 11/2/1999, n. 109;<br>D.P.R. 21/12/1999, n. 554;<br>D.P.C.M. 9/12/2002 | 30 gg. (dalla data di fine mese della ricezione delle fatture regolari, alla data d'invio del provvedimento per la liquidazione della spesa all'Ufficio Bilancio e Ragioneria – su procedura con fatturazione regolare e corretta) | |

<table>
<tr><th colspan="3">DIPARTIMENTO PER LA PROTEZIONE CIVILE</th></tr>
<tr><th colspan="3">Servizio Ordinanze</th></tr>
<tr><th>PROCEDIMENTO E NORMATIVA</th><th>TERMINE</th><th>SERVIZIO COMPETENTE</th></tr>
<tr><td>Quesiti<br>L. n. 225/92;<br>L. n. 401/01.</td><td>entro 90 gg.</td><td>Ordinanze</td></tr>
<tr><th colspan="3">Servizio di Segreteria Relazioni con il Pubblico e Organi Collegiali</th></tr>
<tr><th>PROCEDIMENTO E NORMATIVA</th><th>TERMINE</th><th>SERVIZIO COMPETENTE</th></tr>
<tr><td>Richieste di informazioni, di documentazione e indicazioni sui responsabili dei procedimenti amministrativi<br>L. n. 241/90;<br>L. n. 225/92.</td><td>30 gg.</td><td rowspan="3">Segreteria Relazioni con il Pubblico e Organi Collegiali</td></tr>
<tr><td>Richiesta di visione ed accesso agli atti amministrativi<br>L. n. 241/90.</td><td>30 gg.</td></tr>
<tr><td>Analisi delle problematiche poste da privati, amministrazioni pubbliche, enti, associazioni ed inoltro agli Uffici o Amministrazioni competenti secondo la normativa vigente<br>L. n. 241/90</td><td>40 gg.</td></tr>
</table>

| Ufficio Interventi Strutturali e Opere Pubbliche di Emergenza | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Parere istruttorio per finanziamento di interventi in caso di emergenze sismiche, idrogeologiche, idriche e calamità meteorologiche<br>L. n. 225/92;<br>Normativa di emergenza. | 90 gg.<br>salvo specifica disposizione normativa | ➢ Eventi Sismici e Vulcanici<br>➢ Dissesti Idrogeologici<br>➢ Gestioni Crisi Idriche<br>➢ Calamità Meteorologiche |

| Ufficio Servizio Sismico Nazionale | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Pareri istruttori per la definizione e l'applicazione di ordinanze di PC in seguito a calamità sismiche<br>L. n. 225/92;<br>Normativa di emergenza. | 60 gg. | ➢ Sismogenesi e vulnerabilità dell'ambiente fisico<br>➢ Vulnerabilità delle costruzioni delle infrastrutture<br>➢ Vulnerabilità dei sistemi antropizzati<br>➢ Dinamica delle costruzioni<br>➢ Indirizzi classificazione sismica e normativa |

| Ufficio Volontariato e Relazioni Istituzionali | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Istruzioni pratiche per pagamento docenti dei corsi di formazione e inoltro all'ufficio "Amministrazione e Finanza"<br>L. n. 225/92;<br>L. n. 401/01. | 90 gg.<br>dall'effettuazione della prestazione | Formazione |
| Iscrizione nell'elenco delle organizzazioni di volontariato di protezione civile<br>D.P.R. n. 194/01, art. 1. | 90 gg.<br>I tempi decorrono dalla ricezione del parere tecnico-operativo della Regione che valuta la richiesta d'iscrizione | Volontariato |
| Istruttoria per la concessione di contributi finalizzati al potenziamento delle attrezzature e dei mezzi e al miglioramento della preparazione tecnica e per la formazione dei cittadini<br>D.P.R. n. 194/01, artt. 2, 3, 4, 5. | 180 gg.<br>I tempi decorrono dall'anno successivo a quello in cui è stata fatta la richiesta che deve essere comunque completa in tutte le sue parti salvo:<br>- verifica della rispondenza ai criteri di ripartizione individuati in conferenza unificata -disponibilità di bilancio | |
| Istruttoria per il rimborso alle organizzazioni di volontariato di tutte le spese sostenute nelle attività di soccorso, simulazione, emergenza e formazione teorica-pratica<br>D.P.R. n. 194 /01, artt. 9, 10. | 180 gg.<br>I tempi decorrono dalla ricezione della documentazione che deve essere completa in tutte le sue parti salvo disponibilità di bilancio | |

| Ufficio Amministrazione e Finanza | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Pagamenti relativi a spese sostenute con procedura in economia<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 90 gg. | Politiche Contrattuali |
| Pagamenti relativi a contratti per la fornitura di beni e servizi per il funzionamento generale<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 90 gg. | |
| Pagamenti per erogazioni di contributi, assegnazioni e/o trasferimento fondi ad amministrazioni locali, enti vari pubblici e/o privati, ditte e/o privati<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 120 gg. | Affari Finanziari |
| Pagamenti per forniture e/o lavori connessi con attività istituzionali (terremoti, eruzioni, frane, mareggiate, incendi, ecc.)<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 120 gg. | |
| Pagamenti relativi ad onorari a direttori lavori e/o collaudatori<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 120 gg. | |
| Pagamenti relativi a contributi ad associazioni di volontariato<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 90 gg. | |
| Pagamenti per rimborsi spese alle associazioni di volontariato e delle giornate lavorative ai datori di lavoro<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 60 gg. | |
| Trasferimento fondi a "funzionari delegati", "commissari straordinari", ecc. in relazione ad assegnazioni preordinate con specifici provvedimenti<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 60 gg. | |
| Pagamenti relativi a contributi agli enti locali per l'ammortamento di mutui pluriennali<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 180 gg. | |
| Pagamenti relativi ad emolumenti accessori al personale in servizio presso il Dipartimento della Protezione Civile<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 180 gg. | |
| Rimborsi al personale estraneo all'Amministrazione<br>L. e Reg. di contabilità generale dello Stato. | 60 gg. | |

| *(segue)* Ufficio Amministrazione e Finanza | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Istruttoria e decisione ricorsi gerarchici<br>D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 | 90 gg. | Contenzioso |
| Istruttoria ricorsi straordinari al Capo dello Stato per il parere al Consiglio di Stato<br>D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199<br>Legge 21 luglio 2000, n. 205 | 120 gg. dalla presentazione del ricorso,<br>o 180 gg. in presenza di controinteressati;<br>60 gg. in merito all'istanza di sospensione | |
| Decisione ricorso straordinario.<br>Inoltro al Presidente del Consiglio per la controfirma ed al Presidente della Repubblica per la firma.<br>D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199<br>Legge 21 luglio 2000, n. 205 | 60 gg. dalla ricezione del parere del Consiglio di Stato<br>30 gg. per i ricorsi con sospensiva | |
| Esecuzione di decisioni o pareri interlocutori<br>L. 6 dicembre 1971, n. 1034;<br>R.D. 26 giugno 1924, n. 1054;<br>L. 21 luglio 2000, n. 205 | 30 gg. o altro termine indicato dal Giudice o dall'Organo consultivo | |
| Giudizio di 1° grado davanti al Giudice Ordinario (P.A. attrice).<br>Relazione sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato .<br>Codice Civile e leggi speciali | Entro 60 gg. prima della prescrizione o della decadenza della pretesa da azionare | |
| Giudizio di 1° grado davanti al Giudice Ordinario (P.A. convenuta).<br>Relazione sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato<br>Art. 167, 2 comma Codice di Procedura Civile, così come modificato dall'art. 2, comma 3 Lett. B ter del D.L. n. 35 del 14/03/2005, convertito in legge n. 80 del 14/05/2005. | Entro 20 gg. prima dell'udienza di comparizione | |
| Proposizione di appello davanti al Giudice Ordinario (P.A. appellata).<br>Relazione sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato.<br>Art. 167, 2 comma Codice di Procedura Civile, cosi come modificato dall'art. 2, comma 3 Lett. B ter del D.L. n. 35 del 14/03/2005, convertito in legge n. 80 del 14/05/2005. | Entro 20 gg. prima dell'udienza di comparizione. | |

| *(segue)* Ufficio Amministrazione e Finanza | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Ricorso in Cassazione (P.A. convenuta).<br>Relazione sui fatti di causa all'Avvocatura Distrettuale dello Stato.<br>Codice di Procedura Civile | Entro 20 gg. dall'ultima notifica o dalla data della comunicazione da parte dell'Avvocatura dello Stato | Contenzioso |
| Ricorso al TAR (P.A. ricorrente).<br>Relazione sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato.<br>Legge n. 1034 del 06/12/1971;<br>Legge n. 205 del 21/07/2000 | Entro il termine di 60 gg. prima della prescrizione o della decadenza della pretesa da azionare | |
| Ricorso al TAR (P.A. convenuta).<br>Relazione sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato.<br>L. 6 dicembre 1971, n. 1034;<br>R.D. 26 giugno 1924, n. 1054;<br>L. 21 luglio 2000, n. 205 | Entro 30 gg. prima dell'udienza di discussione<br>Entro 2 gg. prima della camera di consiglio per i ricorsi con istanza di sospensiva | |
| Appello al Consiglio di Stato (P.A. appellata).<br>Relazione sui fatti di causa all'Avvocatura Distrettuale dello Stato.<br>R.D. n. 1054 del 26/06/1924;<br>Legge n. 1034 del 06/12/1971;<br>Legge n. 205 del 21/07/2000. | Entro 30 gg. dal deposito dell'appello o dalla data della comunicazione da parte dell'Avvocatura dello Stato. | |
| Giudizio di ottemperanza davanti al Giudice Amministrativo<br>R.D. n. 1054 del 26/06/1924;<br>Legge n. 1034 del 06/12/1971;<br>Legge n. 205 del 21/07/2000. | Entro 20 gg. dalla comunicazione da parte della segreteria del Giudice Amministrativo | |
| Trasmissione degli atti all'Ufficio competente per l'esecuzione di decisioni giurisdizionali<br>L. 6 dicembre 1971, n. 1034;<br>R.D. 26 giugno 1924, n. 1054;<br>L. 21 luglio 2000, n. 205 | Entro 30 gg. dalla notifica della decisione | |

| Ufficio Organizzazione e Attuazione | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Istruttoria per invio al Dipartimento delle risorse umane e strumentali della PCM delle richieste di nuovi comandi<br>L. n. 400/88;<br>L. n. 127/97;<br>L. n. 938/82;<br>D.Lgs. n. 303/99;<br>ordinanze di protezione civile;<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04, art. 57. | 10 gg. | Gestione del Personale e Organizzazione |
| Istruttoria rinnovo comandi<br>L. n. 400/88;<br>L. n. 127/97;<br>L. n. 938/82;<br>D.Lgs. n. 303/99;<br>ordinanze di protezione civile,<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04, art. 57. | 60 gg. | |
| Comandi ai sensi di ordinanze varie di Protezione Civile<br>Ordinanze varie di protezione civile. | 60 gg. | |
| Istruttoria collocamento fuori ruolo<br>L. n. 400/88;<br>L. n. 127/97;<br>D.Lgs. n. 303/99. | 15 gg. | |
| Istruttoria per la richiesta di concessione dell'astensione anticipata dal lavoro alle lavoratrici madri<br>L. n. 1204/71;<br>D.Lgs. n. 151/01;<br>D.Lgs. n. 165/01. | 10 gg. | |
| Istruttoria per la richiesta di concessione dell'astensione facoltativa post-partum alle lavoratrici madri<br>L. n. 1204/71;<br>D.Lgs. n. 151/01;<br>D.Lgs. n. 165/01. | 15 gg. | |
| Istruttoria pratiche concernenti assenze per malattie<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04, art .47. | 10 gg. | |

| *(segue)* Ufficio Organizzazione e Attuazione | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Istruttoria pratiche concernenti permessi retribuiti<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/ 04, artt .44, 45, 46. | 10 gg. | Gestione del Personale e Organizzazione |
| Istruttoria pratiche concernenti congedi parentali<br>L. n. 53/00. | 15 gg. | |
| Adempimenti per rilascio attestazioni di servizio<br>D.P.R. n. 3/57. | 30 gg.<br>dalla ricezione dell'istanza | |
| Istruttoria ai fini della proposta di incarichi dirigenziali<br>D.Lgs. n. 165/01 artt. 19-21;<br>L. n. 145/02. | 60 gg. | |
| Contratti con il personale dirigenziale<br>D.Lgs. n. 165/01 artt. 19-21;<br>L. n. 145/02. | 60 gg. | |
| Risoluzione consensuale anticipata di contratti dirigenziali<br>D.Lgs. n. 165/01 artt. 19-21;<br>L. n. 145/02. | 30 gg. | |
| Trasmissione al dipartimento delle risorse umane e strumentali delle istanze presentate dal personale in servizio presso il Dipartimento della Protezione Civile (permessi studio, DPR 395/88, di collocamento a riposo, di permanenza in servizio, di mobilità, concessione piccoli prestiti e cessione del quinto, ecc.)<br>Varie. | 10 gg. | |
| Attività istruttoria per invio comunicazione concernente la corresponsione dell'indennità di amministrazione al personale comandato<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04, art. 85. | 45 gg. | |
| Attività istruttoria per invio comunicazione concernente la corresponsione dell'indennità di amministrazione al personale di ruolo della PCM<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04, art.85. | 45 gg. | |
| Attività istruttoria per invio comunicazione concernente la corresponsione del compenso per lavoro straordinario<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04, art.84. | 45 gg. | |

| *(segue)* Ufficio Organizzazione e Attuazione | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Attività istruttoria per la successiva determinazioni di conguagli e arretrati di competenze accessorie<br>R.D. n. 2440/23;<br>R.D. n. 827/24;<br>D.P.C.M. 23/12/99;<br>Sentenze esecutive. | 120 gg. | Gestione del Personale e Organizzazione |
| Attività istruttoria per invio comunicazione concernente la corresponsione del Fondo Unico di Presidenza<br>C.C.N.L. del personale PCM del 17/05/2004 artt. 82,83;<br>C.C.N.I. della PCM 15/09/2004, art. 14. | 60 gg. | |
| Attività relative alla attribuzione dei buoni pasto al personale in servizio presso il Dipartimento della Protezione Civile<br>C.C.N.L. della PCM 17/05/04, art. 97;<br>C.C.N.I. 15/09/04, art. 19. | 60 gg. | |
| Fase istruttoria della verifica ispettiva. (Per eventuali richieste di informazioni: alle Prefetture, Carabinieri, Province)<br>D.P.R. 30/01/93, n. 51. | 120 gg. | Ispettivo |
| Provvedimento di assegnazione incarico ispettivo<br>D.P.R. 30/01/93, n. 51. | 60 gg. | |

| DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI | | |
|---|---|---|
| Ufficio Contenzioso e per la Consulenza Giuridica | | |
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Liquidazione per equa riparazione per processi di durata eccessiva<br>L. 24/03/01, n. 89. | 50 gg. dal completamento dell'istruttoria | Liquidazione e Indennizzi per eque riparazioni, pagamento e recupero somme |

## DIPARTIMENTO per il COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

### Ufficio Affari Generali e Attività di Indirizzo Politico-Amministrativo

| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| --- | --- | --- |
| Nomine di rappresentanti alla Presidenza e agli organi collegiali di amministrazione e controllo di Enti ed Organismi Pubblici: | Tot. 85 gg. | Affari Amministrativi Generali e Vigilanze |
| Conclusione della istruttoria della proposta di nomina e sottoposizione della proposta medesima alla delibera di avvio del procedimento da parte del Consiglio dei Ministri<br>Normativa di riferimento dell'Organismo Pubblico. | 30 gg. dalla ricezione della proposta completa dei necessari atti istruttori. | |
| Richiesta pareri parlamentari per il tramite del Dipartimento per i rapporti con il Parlamento<br>Normativa di riferimento dell'Organismo Pubblico. | Entro 10 gg. dalla delibera del Consiglio dei Ministri. | |
| Trasmissione intera documentazione istruttoria all'Ufficio del Segretario Generale, ai fini della conseguente adozione della delibera definitiva di nomina da parte del Consiglio dei Ministri<br>Normativa di riferimento dell'Organismo Pubblico. | Entro 15 gg. dalla comunicazione del Dipartimento per i rapporti con il Parlamento dell'avvenuta formulazione dei pareri da parte delle Commissioni. | |
| Predisposizione del decreto di nomina e invio agli organi di controllo | Entro 15 gg. dalla definitiva Deliberazione da parte del Consiglio dei Ministri | |
| Notifica del provvedimento | Entro 15 gg. dal ricevimento del provvedimento vistato e/o registrato all'amministrazione interessata | |
| Pubblicazione del bollettino annuale sulla situazione patrimoniale di titolari di cariche direttive di alcuni enti<br>L. 5/07/82, n. 441 artt. 12, 13, 14, 15. | Entro il 30 giugno dell'anno successivo | |

*(segue)* Ufficio Affari generali e Attività di Indirizzo Politico-Amministrativo

| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
|---|---|---|
| Istruttoria ricorsi al Presidente della Repubblica. Predisposizione della relazione al Consiglio di Stato<br>D.P.R. n. 1199/71;<br>L. n. 205/00. | 120 gg. dalla presentazione del ricorso;<br>180 gg. in presenza di controinteressati;<br>50 gg. in merito all'istanza di sospensione;<br>10 gg. per l'emanazione del DPCM di decisione sull'istanza di sospensione | Attività di Indirizzo, monitoraggio e Interventi Speciali |
| Predisposizione D.P.R. di decisione del ricorso e istruttoria per deliberazione del Consiglio dei Ministri<br>D.P.R. n. 1199/71;<br>L. n. 205/00. | 60 gg. dalla ricezione del parere del Consiglio di Stato | |
| Predisposizione nota di trasmissione ordinanze al Parlamento Funzioni e poteri demandati al Presidente del Consiglio dei Ministri relativi all'attuazione del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali<br>L. n. 83/00. | Entro 30 gg. dalla comunicazione dell'ordinanza | |
| Assegnazione di borse di studio in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata nonché degli orfani e dei figli delle vittime<br>D.P.R. 14/03/01, n. 318. | Totale 150 gg. | |
| Predisposizione bando di concorso<br><br>Istruttoria delle domande presentate (Valutazione dei requisiti oggettivi e soggettivi) - Predisposizione scheda tecnica – Valutazione delle schede tecniche da parte della apposita Commissione di esame per la formulazione della graduatoria<br>D.P.R. 14/03/01, n. 318.<br><br>Predisposizione decreto di graduatoria per l'assegnazione delle borse di studio<br>D.P.R. 14/03/01, n. 318. | Entro 30 gg. dall'approvazione della Legge di Bilancio<br><br>Entro 90 gg. dal ricevimento delle domande<br><br>Entro 30 gg. dall'ultima riunione della Commissione di esame | |

| Ufficio per la Fattibilità della Concertazione Amministrativa e del Monitoraggio | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Emanazione dei provvedimenti in materia di localizzazione opere di interesse statale D.P.R. n. 383/94; D.P.R. n. 616/97, art. 81, comma 4. | 90 gg. dal ricevimento della documentazione | per la Fattibilità della Concertazione Amministrativa e del Monitoraggio concernente Infrastrutture, Attività Produttive, Territorio e Ambiente |
| Decisione del Consiglio dei Ministri sulle procedure per la realizzazione Opere Statali L. 8/07/86, n. 349, art. 6, comma 5 e 6. | 180 gg. | |
| Procedimenti per la localizzazione di opere di interesse statale difformi dagli strumenti urbanistici e mancato perfezionamento dell'intesa D.P.R. 18/04/94, n. 383 art. 3. | 60 gg. dalla richiesta | |
| Decisione del Consiglio dei Ministri in sede di Conferenza di servizi -Istruttoria e atti conseguenti L. n. 241/90, art. 14-quater. | 30 gg. dal ricevimento della documentazione elevabile a 90 gg. | |
| Accordi tra P.A. e privati L. n. 241/90 art. 11. | 60 gg. dalla richiesta | |
| Accordo di programma e contratto di sponsorizzazione D.lsg. 267/00 Testo unico enti locali artt. 34, 119. | 60 gg. dalla richiesta | |
| Decisione del Consiglio dei Ministri relativa alle procedure per la realizzazione interventi strategici L. n. 400/88, art. 5, comma 2, lett. c-bis. | 180 gg. | |
| Procedimenti diretti a creare intese fra le amministrazioni in materia di beni culturali e ambientali D.lgs. 29/10/99, n. 490. | 45 gg. dal ricevimento della documentazione | |

| *(segue)* Ufficio per la Fattibilità della Concertazione Amministrativa e del Monitoraggio | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Procedimento per la realizzazione di impiantistica per la modernizzazione e lo sviluppo del Paese, a norma dell'art. 1, comma 2 della legge 21 dicembre 2001, n. 443<br>D.lgs. 4/09/02, n. 198. | 90 gg. dal ricevimento della documentazione | per la Fattibilità della Concertazione Amministrativa e del Monitoraggio concernente Infrastrutture, Attività Produttive, Territorio e Ambiente |
| Procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi<br>D.P.R. 20/10/98, n. 447. | 45 gg. dal ricevimento della documentazione | |
| Decisione sull'utilizzo sociale dei beni confiscati alla mafia<br>L. n. 109/96 | 60 gg. dalla richiesta | |
| Procedimenti diretti a creare intese fra le amministrazioni per la tutela dell'ambiente in materia di lavori pubblici<br>L. 8 /07/86, n. 349. | 45 gg. dal ricevimento della documentazione | |
| Parere sostitutivo di valutazione impatto ambientale<br>D.P.C.M. 27/12/88 all. IV. | 120 gg su richiesta del Ministro competente | |
| Attività di supporto al Dipartimento per la Protezione Civile in tema di calamità naturali e emergenze<br>L. 24/02/92, n. 225. | 30 gg. dal ricevimento della richiesta dell'ente locale | |
| Procedure di approvazione piani di interventi nel settore di difesa del suolo<br>Legge n. 183/89, artt. 4, 18. | 180 gg | |
| Procedimenti finalizzati a garantire la sicurezza del sistema elettrico nazionale<br>L. 9/04/02, n. 55. | 60 gg. dalla richiesta | |

| *(segue)* Ufficio per la Fattibilità della Concertazione Amministrativa e del Monitoraggio | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Aree di preminente interesse nazionale e delega alla Sardegna<br>D.P.R. 19/06/79, n. 348, art. 46. | 60 gg. dalla richiesta | |
| Predisposizione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri relativo al trasferimento degli immobili. Trasferimento di beni immobili demaniali e patrimoniali dello Stato agli enti locali richiedenti<br>L. 28/12/95, n. 549, art. 2, comma 37 | 60 gg. dal completamento fase di acquisizione dei pareri delle amministrazioni competenti | |
| Predisposizione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri relativo alla dismissione di Immobili del Ministero della Difesa da dismettere di concerto con i Ministri competenti<br>L. 23/12/96, n. 662, art. 3, comma 112 | 60 gg. dalla proposta del Ministro competente | |
| Atti conclusivi sui procedimenti di concessione di beni demanio marittimo<br>L. n. 241/90, art. 6;<br>D.P.R. n. 509/97. | 30 gg. dal ricevimento della documentazione elevabile a 90 gg. | per la Fattibilità della Concertazione Amministrativa e del Monitoraggio concernente Infrastrutture, Attività Produttive, Territorio e Ambiente |
| Riesame Consiglio dei Ministri sui Provvedimenti di proroga della servitù militare<br>L. 24/12/76, n. 898, art. 3. | 90 gg. per decisione finale<br>30 gg. per eventuale sospensiva | |
| Predisposizione del procedimento di trasferimento proprietà beni demaniali<br>L. 28/12/95, n. 549, art. 2, comma 37. | 180 gg. | |
| Procedura di approvazione del piano e finanziamenti per soluzione contenzioso titolo VIII della Legge n. 219/81;<br>L. 17/05/99, n.144, art. 42. | 180 gg. | |

| Servizio di Segreteria Dipartimentale | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Ripartizione della quota dell'otto per mille dell'IRPEF a diretta gestione statale<br>D.P.R. 10/03/98, n. 76;<br>D.P.R. 23/09/2002, n. 250. | Entro il 31 dicembre di ogni anno | |
| Istruttoria istanze di ammissione alla ripartizione dell'otto per mille dell'IRPEF a diretta gestione statale pervenute entro il 15 marzo - predisposizione schede tecniche | Entro il 30 giugno | |
| Elaborazione schema del piano di ripartizione delle risorse derivanti dalla quota dell'otto per mille dell'IRPEF a diretta gestione statale | Entro il 31 luglio | |
| Invio dello schema di ripartizione della quota dell'otto per mille dell'IRPEF e della relativa documentazione al Parlamento per l'approvazione – invio note trasmissione e relativa documentazione alla firma del Presidente del Consiglio | Entro il 30 settembre | Servizio di Segreteria Dipartimentale |
| Perfezionamento del D.P.C.M. di ripartizione della quota dell'otto per mille dell'IRPEF – predisposizione D.P.C.M. e invio alla firma | Entro il 30 novembre | |
| Relazione annuale al Parlamento sullo stato di attuazione degli interventi autorizzati | Entro il 31 dicembre di ogni anno | |
| Predisposizione del D.P.C.M. di revoca dei contributi | 18 mesi + 90 gg. dall'atto contrattuale o concessorio per la realizzazione dell'intervento finanziato | |
| Erogazione contributi ad enti sui capitoli di pertinenza del Dipartimento. (Associazione Nazionale Combattenti e Reduci, Gruppo Medaglie D'oro d'Italia, Nastro Azzurro)<br>L. 8/08/96, n. 425, art. 3, comma 12 | Trasmissione del mandato di pagamento all'Ufficio Bilancio e Ragioneria 45 gg. dal ricevimento della relativa richiesta | |

| Ufficio di Segreteria della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Indennità e rimborso spese per missioni svolte nel territorio nazionale ed estero: liquidazione<br>L. 18/12/73, n. 836;<br>D.P.R. 16/01/78, n. 513;<br>L. 26/07/78, n. 417. | 60 gg. | Segreteria Tecnica |
| Compensi ai componenti di consiglio, comitati e commissioni: liquidazione<br>D.P.R. 11/01/56, n. 5;<br>L. 5/06/67, n. 417. | 60 gg. | |
| Acquisizione di beni e servizi in economia<br>Regolamento di contabilità della P.C.M.; D.P.C.M. 9/12/02. | 120 gg. | |
| Acquisizione di beni e servizi mediante pubblico incanto, trattativa privata, licitazione privata<br>Regolamento di contabilità della P.C.M.; D.P.C.M. 9/12/02. | 210 gg. | |

| UFFICIO per i VOLI di STATO, di GOVERNO e UMANITARI | | |
|---|---|---|
| PROCEDIMENTO E NORMATIVA | TERMINE | SERVIZIO COMPETENTE |
| Procedimenti amministrativo- contabili per la gestione del capitolo 132<br>D.P.C.M. 4/08/00, come modificato dal D.P.C.M. 4/05/01;<br>Dir. PCM 21/11/00;<br>D.P.C.M. 9/12/02. | 30 gg. dal ricevimento della fattura, salvo diverso termine contrattuale | Ufficio per i voli di Stato, di Governo e umanitari |
| Autorizzazione a velivoli privati ad operare come "voli di stato"<br>Art. 746 e seguenti del Codice Navigazione;<br>Dir. P.C.M. 21/11/00;<br>D.P.C.M. 23/07/02. | 4 gg. dalla richiesta | Coordinamento Tecnico-Operativo per i Voli di Stato e Umanitari |
| Istruttorie richieste voli nazionali Autorità<br>Dir 21/11/00;<br>D.P.C.M. 23/07/02. | 2 gg. dalla richiesta | |
| Istruttoria istanze voli nazionali a carattere umanitario<br>Dir. 21/11/00;<br>D.P.C.M. 23/07/02. | 10 gg. dalla richiesta | |
| Istruttoria richieste voli internazionali Autorità<br>Dir. 21/11/2000;<br>D.P.C.M. 23/07/02. | 2 gg. dalla richiesta | |
| Istruttoria istanze voli internazionali a carattere umanitario<br>Dir. 21/11/00;<br>D.P.C.M. 23/07/02. | 10 gg. dalla richiesta | |

## NOTA

*Dipartimento*

Struttura di livello dirigenziale generale in cui si articola il Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, comprensiva di una pluralità di uffici accomunati da omogeneità funzionale.

*Ufficio*

Struttura di livello dirigenziale generale collocata all'interno di strutture dipartimentali ovvero in posizione di autonomia funzionale, equiparabile a quella dei Dipartimenti.

*Servizio*

Unità operativa di base di livello dirigenziale.

*Capo Dipartimento*

Persona preposta Responsabile di un Ufficio o Dipartimento del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

*Capo dell'Ufficio*

Responsabile di una o più linee di attività.

*Capo del Servizio*

Responsabile di uno o più procedimenti amministrativi/processi organizzativi.

*Linee di attività*

Insieme omogeneo di attività riferite alla specifica missione dell'ufficio.

*Procedimento amministrativo*

Processo organizzativo soggetto alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

---

## NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

*Note per la pubblicazione del decreto del Presidente della Repubblica. concernente «Regolamento per l'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma degli articoli 2 e 4 della legge 241/1990».*

*Note alle premesse:*

— L'art. 87, quinto comma, della Costituzione conferisce al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi ed emanare i decreti aventi valore di legge e i regolamenti.

— Il testo dell'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400 «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri» è il seguente:

«Art. 17 *(Regolamenti)*. — 1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

*a)* l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi, nonché dei regolamenti comunitari;

*b)* l'attuazione e l'interazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;

*c)* le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;

*d)* l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge.».

— Il testo degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241: (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), è il seguente:

«Art. 2 *(Conclusione del procedimento)*. — 1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Con uno o più regolamenti adottati ai sensi dell'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, sono stabiliti i termini entro i quali i procedimenti di competenza delle amministrazioni statali devono concludersi, ove non siano direttamente previsti per legge. Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, i termini entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza. I termini sono modulati tenendo conto della loro sostenibilità, sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, e della natura degli interessi pubblici tutelati e decorrono dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.

3. Qualora non si provveda ai sensi del comma 2, il termine è di novanta giorni.

4. Nei casi in cui leggi o regolamenti prevedono per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, i termini di cui ai commi 2 e 3 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni. I termini di cui ai commi 2 e 3 possono essere altresì sospesi, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'art. 14, comma 2.

5. Salvi i casi di silenzio assenso, decorsi i termini di cui ai commi 2 o 3, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 21-*bis* della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, può essere proposto anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di cui ai predetti commi 2 o 3. Il giudice amministrativo può conoscere della fondatezza dell'istanza. È fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.».

«Art. 4 *(Unità organizzativa responsabile del procedimento)*. — 1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.».

— Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, (Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59), è pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* 30 agosto 1999, n. 203.

— Il testo dell'art. 7, commi 1, 2 e 3, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, (Riforma dell'organizzazione del Governo a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59), è il seguente:

«Art. 7 *(Autonomia organizzativa)*. — 1. Per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di cui all'art. 2, e per i compiti di organizzazione e gestione delle occorrenti risorse umane e strumentali, il Presidente individua con propri decreti le aree funzionali omogenee da affidare alle strutture in cui si articola il Segretariato generale.

2. Con propri decreti, il Presidente determina le strutture della cui attività si avvalgono i Ministri o Sottosegretari da lui delegati.

3. I decreti di cui ai commi 1 e 2 indicano il numero massimo degli uffici in cui si articola ogni Dipartimento e dei servizi in cui si articola ciascun ufficio. Alla organizzazione interna delle strutture medesime provvedono, nell'ambito delle rispettive competenze, il Segretario generale ovvero il Ministro o Sottosegretario delegato.».

— Il decreto legislativo 5 dicembre 2003, n. 343 (Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, sull'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'art. 1 della legge 6 luglio 2002, n. 137, è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 12 dicembre 2003, n. 288.

— Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), è stato pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* del 20 febbraio 2001, n. 42.

— Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 luglio 2002 (Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri), è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 4 settembre 2002, n. 207.

— Il del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 agosto 2002, n. 249, abrogato da presente regolamento recava: «Individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241».

— L'art. 10 del citato decreto del Presidente del Consigli dei Ministri n. 249/2002 recava: «Art. 10. — Integrazioni e modificazioni del presente regolamento.».

— Il testo dell'art. 3, comma 6-*quater*, del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35: (Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale), convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80, è il seguente:

«Art. 3 *(Semplificazione amministrativa)*. — 6-*quater*. I regolamenti e le determinazioni di cui al comma 2 dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dal comma 6-*bis* del presente articolo, sono adottati entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto.».

*Nota all'art. 1:*

— Per il testo dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si vedano le note alle premesse.

*Note all'art. 3:*

— Il testo dell'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82: (Codice dell'amministrazione digitale), è il seguente:

«Art. 65 *(Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)*. — 1. Le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

*a)* se sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;

*b)* ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;

*c)* ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'art. 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente e fermo restando il disposto dell'art. 64, comma 3.

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo le modalità previste dal comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

3. Dalla data di cui all'art. 64, comma 3, non è più consentito l'invio di istanze e dichiarazioni con le modalità di cui al comma 1, lettera *c)*.

4. Il comma 2 dell'art. 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, è sostituito dal seguente:

"2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82".».

— Il testo degli articoli 7 e 8 della già citata legge 7 agosto 1990, n. 241, è il seguente:

«Art. 7 *(Comunicazione di avvio del procedimento)*. — 1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'art. 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.».

«Art. 8 *(Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento)*. — 1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

*a)* l'amministrazione competente;

*b)* l'oggetto del procedimento promosso;

*c)* l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

*c-bis)* la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'art. 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;

*c-ter)* nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;

*d)* l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.».

— Il testo dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 (Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3), è il seguente:

«Art. 3 *(Trasmissione del documento informatico)*. — 1. Il comma 1 dell'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, è sostituito dal seguente:

"1. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore."».

*Note all'art. 4:*

— Per il testo dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si vedano le note all'art. 3.

— Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), è pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* 16 maggio 2005, n. 112.

*Nota all'art. 5:*

— Il testo dell'art. 10 della già citata legge 7 agosto 1990, n. 241, è il seguente:

«Art. 10 *(Diritti dei partecipanti al procedimento)*. — 1. I soggetti di cui all'art. 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 9 hanno diritto:

*a)* di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24;

*b)* di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.».

*Note all'art. 6:*

— Il testo degli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è il seguente:

«Art. 16 *(Attività consultiva)*. — 1. Gli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti di pareri facoltativi, sono tenuti a dare immediata comunicazione alle amministrazioni richiedenti del termine entro il quale il parere sarà reso.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie il termine di cui al comma 1 può essere interrotto per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.

5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

6. Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.».

«Art.17 *(Valutazioni tecniche)*. — 1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'art. 16.»

— Il testo dell'art. 3 della legge 14 gennaio 1994, n. 20 (Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti), è il seguente:

«Art. 3 *(Norme in materia di controllo della Corte dei conti)*. — 1. Il controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti si esercita esclusivamente sui seguenti atti non aventi forza di legge:

*a)* provvedimenti emanati a seguito di deliberazione del Consiglio dei Ministri;

*b)* atti del Presidente del Consiglio dei Ministri e atti dei Ministri aventi ad oggetto la definizione delle piante organiche, il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali e le direttive generali per l'indirizzo e per lo svolgimento dell'azione amministrativa;

*c)* atti normativi a rilevanza esterna, atti di programmazione comportanti spese ed atti generali attuativi di norme comunitarie;

*d)* provvedimenti dei comitati interministeriali di riparto o assegnazione di fondi ed altre deliberazioni emanate nelle materie di cui alle lettere *b)* e *c)*;

*e)* *(abrogata)*;

*f)* provvedimenti di disposizione del demanio e del patrimonio immobiliare;

*g)* decreti che approvano contratti delle amministrazioni dello Stato, escluse le aziende autonome: attivi, di qualunque importo, ad eccezione di quelli per i quali ricorra l'ipotesi prevista dall'ultimo comma dell'art. 19 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440; di appalto d'opera, se di importo superiore al valore in ECU stabilito dalla normativa comunitaria per l'applicazione delle procedure di aggiudicazione dei contratti stessi; altri contratti passivi, se di importo superiore ad un decimo del valore suindicato;

*h)* decreti di variazione del bilancio dello Stato, di accertamento dei residui e di assenso preventivo del Ministero del tesoro all'impegno di spese correnti a carico di esercizi successivi;

*i)* atti per il cui corso sia stato impartito l'ordine scritto del Ministro;

*l)* atti che il Presidente del Consiglio dei Ministri richieda di sottoporre temporaneamente a controllo preventivo o che la Corte dei conti deliberi di assoggettare, per un periodo determinato, a controllo preventivo in relazione a situazioni di diffusa e ripetuta irregolarità rilevate in sede di controllo successivo.

2. I provvedimenti sottoposti al controllo preventivo acquistano efficacia se il competente ufficio di controllo non ne rimetta l'esame alla sezione del controllo nel termine di trenta giorni dal ricevimento. Il termine è interrotto se l'ufficio richiede chiarimenti o elementi integrativi di giudizio. Decorsi trenta giorni dal ricevimento delle controdeduzioni dell'amministrazione, il provvedimento acquista efficacia se l'ufficio non ne rimetta l'esame alla sezione del controllo. La sezione del controllo si pronuncia sulla conformità a legge entro trenta giorni dalla data di deferimento dei provvedimenti o dalla data di arrivo degli elementi richiesti con ordinanza istruttoria. Decorso questo termine i provvedimenti divengono esecutivi.

3. Le sezioni riunite della Corte dei conti possono, con deliberazione motivata, stabilire che singoli atti di notevole rilievo finanziario, individuati per categorie ed amministrazioni statali, siano sottoposti all'esame della Corte per un periodo determinato. La Corte può chiedere il riesame degli atti entro quindici giorni dalla loro ricezione, ferma rimanendone l'esecutività. Le amministrazioni trasmettono gli atti adottati a seguito del riesame alla Corte dei conti, che ove rilevi illegittimità, ne dà avviso al Ministro.

4. La Corte dei conti svolge, anche in corso di esercizio, il controllo successivo sulla gestione del bilancio e del patrimonio delle amministrazioni pubbliche, nonché sulle gestioni fuori bilancio e sui fondi di provenienza comunitaria, verificando la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni a ciascuna amministrazione. Accerta, anche in base all'esito di altri controlli, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti dalla legge, valutando comparativamente costi, modi e tempi dello svolgimento dell'azione amministrativa. La Corte definisce annualmente i programmi ed i criteri di riferimento del controllo.

5. Nei confronti delle amministrazioni regionali, il controllo della gestione concerne il perseguimento degli obiettivi stabiliti dalle leggi di princìpio e di programma.

6. La Corte dei conti riferisce, almeno annualmente, al Parlamento ed ai consigli regionali sull'esito del controllo eseguito. Le relazioni della Corte sono altresì inviate alle amministrazioni interessate, alle quali la Corte formula, in qualsiasi altro momento, le proprie osservazioni. Le amministrazioni comunicano alla Corte ed agli organi elettivi, entro sei mesi dalla data di ricevimento della relazione, le misure conseguenzialmente adottate.

7. Restano ferme, relativamente agli enti locali, le disposizioni di cui al decreto-legge 22 dicembre 1981, n. 786, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 1982, n. 51, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché, relativamente agli enti cui lo Stato contribuisce in via ordinaria, le disposizioni della legge 21 marzo 1958, n. 259. Le relazioni della Corte contengono anche valutazioni sul funzionamento dei controlli interni.

8. Nell'esercizio delle attribuzioni di cui al presente articolo, la Corte dei conti può richiedere alle amministrazioni pubbliche ed agli organi di controllo interno qualsiasi atto o notizia e può effettuare e disporre ispezioni e accertamenti diretti. Si applica il comma 4 dell'art. 2 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453. Può richiedere alle amministrazioni pubbliche non territoriali il riesame di atti ritenuti non conformi a legge. Le amministrazioni trasmettono gli atti adottati a seguito del riesame alla Corte dei conti, che, ove rilevi illegittimità, ne dà avviso all'organo generale di direzione. È fatta salva, in quanto compatibile con le disposizioni della presente legge, la disciplina in materia di controlli successivi previsti dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e dal decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, nonché dall'art. 166 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

9. Per l'esercizio delle attribuzioni di controllo, si applicano, in quanto compatibili con le disposizioni della presente legge, le norme procedurali di cui al testo unico delle leggi sulla Corte dei conti, approvato con regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214, e successive modificazioni.

10. La sezione del controllo è composta dal presidente della Corte dei conti che la presiede, dai presidenti di sezione preposti al coordinamento e da tutti i magistrati assegnati a funzioni di controllo. La sezione è ripartita annualmente in quattro collegi dei quali fanno parte, in ogni caso, il presidente della Corte dei conti e i presidenti di sezione preposti al coordinamento. I collegi hanno distinta competenza per tipologia di controllo o per materia e deliberano con un numero minimo di undici votanti. L'adunanza plenaria è presieduta dal presidente della Corte dei conti ed è composta dai presidenti di sezione preposti al coordinamento e da trentacinque magistrati assegnati a funzioni di controllo, individuati annualmente dal Consiglio di presidenza in ragione di almeno tre per ciascun collegio della sezione e uno per ciascuna delle sezioni di controllo sulle amministrazioni delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano. L'adunanza plenaria delibera con un numero minimo di ventuno votanti.

10-*bis*. La sezione del controllo in adunanza plenaria stabilisce annualmente i programmi di attività e le competenze dei collegi, nonché i criteri per la loro composizione da parte del presidente della Corte dei conti.

11. Ferme restando le ipotesi di deferimento previste dall'art. 24 del citato testo unico delle leggi sulla Corte dei conti come sostituito dall'art. 1 della legge 21 marzo 1953, n. 161, la sezione del controllo si pronuncia in ogni caso in cui insorge il dissenso tra i competenti magistrati circa la legittimità di atti. Del collegio viene chiamato a far parte in qualità di relatore il magistrato che deferisce la questione alla sezione.

12. I magistrati addetti al controllo successivo di cui al comma 4 operano secondo i previsti programmi annuali, ma da questi possono temporaneamente discostarsi, per motivate ragioni, in relazione a situazioni e provvedimenti che richiedono tempestivi accertamenti e verifiche, dandone notizia alla sezione del controllo.

13. Le disposizioni del comma 1 non si applicano agli atti ed ai provvedimenti emanati nelle materie monetaria, creditizia, mobiliare e valutaria.».

— Il testo dell'art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367: (Regolamento recante semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa e contabili), è il seguente:

«Art. 11 *(Procedimento del controllo preventivo di ragioneria)*. — 1. La competente ragioneria, entro quindici giorni dal ricevimento dell'atto per il controllo, registra l'impegno di spesa sotto la responsabilità del dirigente che lo ha emanato. La registrazione dell'impegno non può aver luogo ove si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo capitolo di bilancio o che sia da imputare ad un capitolo diverso da quello indicato, oppure che sia riferibile ai residui anziché alla competenza, o a questa piuttosto che a quelli. In tal caso, la Ragioneria restituisce alla competente amministrazione l'atto, con l'indicazione delle ragioni che ne impediscono l'ulteriore corso. Nel caso di impegno contestuale al pagamento, per la registrazione dell'atto si applicano le norme e il termine di cui al comma 2.

2. -

3. -

4. Ove l'atto sia soggetto a controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti, esso viene inviato alla Ragioneria e alla Corte dei conti. La documentazione che accompagna l'atto viene inviata alla competente Ragioneria, per il successivo inoltro alla Corte dei conti. Gli eventuali rilievi della Ragioneria sono trasmessi all'amministrazione che ha emanato l'atto ed alla Corte dei conti. Le controdeduzioni dell'amministrazione sono parimenti trasmesse alla Ragioneria ed alla Corte dei conti. La Corte si pronuncia nei termini di cui all'art. 3 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, che decorrono dal momento in cui l'atto le viene trasmesso, completo di documentazione, dalla Ragioneria competente.

5. -

6. -

7. Tutti gli atti dai quali derivi l'obbligo di pagare somme a carico del bilancio dello Stato, debbono essere comunicati, contestualmente alla loro adozione, dagli uffici amministrativi alla rispettiva ragioneria centrale per la registrazione dell'impegno.».

*Nota all'art. 7:*

— Per gli articoli 16 e 17 della citata legge 7 agosto 1990, n. 241, si vedano le note all'art. 6.

*Nota all'art. 8:*

— Per l'art. 16 della citata legge 7 agosto 1990, n. 241, si vedano le note all'art. 6.

*Note all'art. 9:*

— Il testo degli articoli 6, 11 e 14-*bis* della citata legge 7 agosto 1990, n. 241, è il seguente:

«Art. 6 *(Compiti del responsabile del procedimento)*. — 1. Il responsabile del procedimento:

*a)* valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

*b)* accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

*c)* propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14;

*d)* cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

*e)* adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.».

«Art. 11 *(Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento)*. — 1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

1-*bis*. Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma 1, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i princìpi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

4-*bis*. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui una pubblica amministrazione conclude accordi nelle ipotesi previste al comma l, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.».

«Art. 14-*bis (Conferenza di servizi preliminare)*. — 1. La conferenza di servizi può essere convocata per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, documentata, in assenza di un progetto preliminare, da uno studio di fattibilità, prima della presentazione di una istanza o di un progetto definitivi, al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari atti di consenso. In tale caso la conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla data della richiesta e i relativi costi sono a carico del richiedente.

2. Nelle procedure di realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico, la conferenza di servizi si esprime sul progetto preliminare al fine di indicare quali siano le condizioni per ottenere, sul progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e gli assensi, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente. In tale sede, le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, si pronunciano, per quanto riguarda l'interesse da ciascuna tutelato, sulle soluzioni progettuali prescelte. Qualora non emergano, sulla base della documentazione disponibile, elementi comunque preclusivi della realizzazione del progetto, le suddette amministrazioni indicano, entro quarantacinque giorni, le condizioni e gli elementi necessari per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, gli atti di consenso.

3. Nel caso in cui sia richiesta VIA, la conferenza di servizi si esprime entro trenta giorni dalla conclusione della fase preliminare di definizione dei contenuti dello studio d'impatto ambientale, secondo quanto previsto in materia di VIA. Ove tale conclusione non intervenga entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 1, la conferenza di servizi si esprime comunque entro i successivi trenta giorni. Nell'àmbito di tale conferenza, l'autorità competente alla VIA si esprime sulle condizioni per la elaborazione del progetto e dello studio di impatto ambientale. In tale fase, che costituisce parte integrante della procedura di VIA, la suddetta autorità esamina le principali alternative, compresa l'alternativa zero, e, sulla base della documentazione disponibile, verifica l'esistenza di eventuali elementi di incompatibilità, anche con riferimento alla localizzazione prevista dal progetto e, qualora tali elementi non sussistano, indica nell'àmbito della conferenza di servizi le condizioni per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, i necessari atti di consenso.

3-*bis*. Il dissenso espresso in sede di conferenza preliminare da una amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della salute o della pubblica incolumità, con riferimento alle opere interregionali, è sottoposto alla disciplina di cui all'art. 14-*quater*, comma 3.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, la conferenza di servizi si esprime allo stato degli atti a sua disposizione e le indicazioni fornite in tale sede possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nelle fasi successive del procedimento, anche a seguito delle osservazioni dei privati sul progetto definitivo.

5. Nel caso di cui al comma 2, il responsabile unico del procedimento trasmette alle amministrazioni interessate il progetto definitivo, redatto sulla base delle condizioni indicate dalle stesse amministrazioni in sede di conferenza di servizi sul progetto preliminare, e convoca la conferenza tra il trentesimo e il sessantesimo giorno successivi alla trasmissione. In caso di affidamento mediante appalto concorso o concessione di lavori pubblici, l'amministrazione aggiudicatrice convoca la conferenza di servizi sulla base del solo progetto preliminare, secondo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni.».

— Il già citato decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è stato pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* 16 maggio 2005, n. 112.

**06G0091**

AUGUSTA IANNINI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G602016/1) Roma, 2006 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

# ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

## LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

| cap | località | libreria | indirizzo | pref. | tel. | fax |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 95024 | **ACIREALE (CT)** | CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI | Via Caronda, 8-10 | 095 | 7647982 | 7647982 |
| 00041 | **ALBANO LAZIALE (RM)** | LIBRERIA CARACUZZO | Corso Matteotti, 201 | 06 | 9320073 | 93260286 |
| 60121 | **ANCONA** | LIBRERIA FOGOLA | Piazza Cavour, 4-5-6 | 071 | 2074606 | 2060205 |
| 83100 | **AVELLINO** | LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI | Via Matteotti, 30/32 | 0825 | 30597 | 248957 |
| 81031 | **AVERSA (CE)** | LIBRERIA CLA.ROS | Via L. Da Vinci, 18 | 081 | 8902431 | 8902431 |
| 70124 | **BARI** | CARTOLIBRERIA QUINTILIANO | Via Arcidiacono Giovanni, 9 | 080 | 5042665 | 5610818 |
| 70121 | **BARI** | LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI | Via Crisanzio, 16 | 080 | 5212142 | 5243613 |
| 13900 | **BIELLA** | LIBRERIA GIOVANNACCI | Via Italia, 14 | 015 | 2522313 | 34983 |
| 40132 | **BOLOGNA** | LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM | Via Ercole Nani, 2/A | 051 | 4218740 | 4210565 |
| 40124 | **BOLOGNA** | LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO | Via delle Tovaglie, 35/A | 051 | 3399048 | 3394340 |
| 21052 | **BUSTO ARSIZIO (VA)** | CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO | Via Milano, 4 | 0331 | 626752 | 626752 |
| 91022 | **CASTELVETRANO (TP)** | CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA | Via Q. Sella, 106/108 | 0924 | 45714 | 45714 |
| 95128 | **CATANIA** | CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI | Via F. Riso, 56/60 | 095 | 430590 | 508529 |
| 88100 | **CATANZARO** | LIBRERIA NISTICÒ | Via A. Daniele, 27 | 0961 | 725811 | 725811 |
| 66100 | **CHIETI** | LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI | Via Asinio Herio, 21 | 0871 | 330261 | 322070 |
| 22100 | **COMO** | LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA | Via Mentana, 15 | 031 | 262324 | 262324 |
| 87100 | **COSENZA** | LIBRERIA DOMUS | Via Monte Santo, 70/A | 0984 | 23110 | 23110 |
| 50129 | **FIRENZE** | LIBRERIA PIROLA già ETRURIA | Via Cavour 44-46/R | 055 | 2396320 | 288909 |
| 71100 | **FOGGIA** | LIBRERIA PATIERNO | Via Dante, 21 | 0881 | 722064 | 722064 |
| 03100 | **FROSINONE** | L'EDICOLA | Via Tiburtina, 224 | 0775 | 270161 | 270161 |
| 16121 | **GENOVA** | LIBRERIA GIURIDICA | Galleria E. Martino, 9 | 010 | 565178 | 5705693 |
| 95014 | **GIARRE (CT)** | LIBRERIA LA SEÑORITA | Via Trieste angolo Corso Europa | 095 | 7799877 | 7799877 |
| 73100 | **LECCE** | LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO | Via Palmieri, 30 | 0832 | 241131 | 303057 |
| 74015 | **MARTINA FRANCA (TA)** | TUTTOUFFICIO | Via C. Battisti, 14/20 | 080 | 4839784 | 4839785 |
| 98122 | **MESSINA** | LIBRERIA PIROLA MESSINA | Corso Cavour, 55 | 090 | 710487 | 662174 |
| 20100 | **MILANO** | LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S. | Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15 | 02 | 865236 | 863684 |
| 70056 | **MOLFETTA (BA)** | LIBRERIA IL GHIGNO | Via Salepico, 47 | 080 | 3971365 | 3971365 |

*Segue:* **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

| cap | località | libreria | indirizzo | pref. | tel. | fax |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 80139 | **NAPOLI** | LIBRERIA MAJOLO PAOLO | Via C. Muzy, 7 | 081 | 282543 | 269898 |
| 80134 | **NAPOLI** | LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO | Via Tommaso Caravita, 30 | 081 | 5800765 | 5521954 |
| 28100 | **NOVARA** | EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA | Via Costa, 32/34 | 0321 | 626764 | 626764 |
| 90138 | **PALERMO** | LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE | P.za V.E. Orlando, 44/45 | 091 | 6118225 | 552172 |
| 90138 | **PALERMO** | LIBRERIA S.F. FLACCOVIO | Piazza E. Orlando, 15/19 | 091 | 334323 | 6112750 |
| 90145 | **PALERMO** | LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO | Via Galileo Galilei, 9 | 091 | 6828169 | 6822577 |
| 90133 | **PALERMO** | LIBRERIA FORENSE | Via Maqueda, 185 | 091 | 6168475 | 6177342 |
| 43100 | **PARMA** | LIBRERIA MAIOLI | Via Farini, 34/D | 0521 | 286226 | 284922 |
| 06087 | **PERUGIA** | CALZETTI & MARIUCCI | Via della Valtiera, 229 | 075 | 5997736 | 5990120 |
| 29100 | **PIACENZA** | NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO | Via Quattro Novembre, 160 | 0523 | 452342 | 461203 |
| 59100 | **PRATO** | LIBRERIA CARTOLERIA GORI | Via Ricasoli, 26 | 0574 | 22061 | 610353 |
| 00192 | **ROMA** | LIBRERIA DE MIRANDA | Viale G. Cesare, 51/E/F/G | 06 | 3213303 | 3216695 |
| 00195 | **ROMA** | COMMISSIONARIA CIAMPI | Viale Carso, 55-57 | 06 | 37514396 | 37353442 |
| 00161 | **ROMA** | L'UNIVERSITARIA | Viale Ippocrate, 99 | 06 | 4441229 | 4450613 |
| 00187 | **ROMA** | LIBRERIA GODEL | Via Poli, 46 | 06 | 6798716 | 6790331 |
| 00187 | **ROMA** | STAMPERIA REALE DI ROMA | Via Due Macelli, 12 | 06 | 6793268 | 69940034 |
| 45100 | **ROVIGO** | CARTOLIBRERIA PAVANELLO | Piazza Vittorio Emanuele, 2 | 0425 | 24056 | 24056 |
| 63039 | **SAN BENEDETTO D/T (AP)** | LIBRERIA LA BIBLIOFILA | Via Ugo Bassi, 38 | 0735 | 587513 | 576134 |
| 07100 | **SASSARI** | MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE | Piazza Castello, 11 | 079 | 230028 | 238183 |
| 10122 | **TORINO** | LIBRERIA GIURIDICA | Via S. Agostino, 8 | 011 | 4367076 | 4367076 |
| 21100 | **VARESE** | LIBRERIA PIROLA | Via Albuzzi, 8 | 0332 | 231386 | 830762 |
| 36100 | **VICENZA** | LIBRERIA GALLA 1880 | Viale Roma, 14 | 0444 | 225225 | 225238 |

## MODALITÀ PER LA VENDITA

**La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:**

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;**
- **presso le librerie concessionarie indicate (elenco consultabile sul sito www.ipzs.it)**

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Funzione Editoria - U.O. DISTRIBUZIONE
Attività Librerie concessionarie, Vendita diretta e Abbonamenti a periodici
Piazza Verdi 10, 00198 Roma
fax: 06-8508-4117
e-mail: editoriale@ipzs.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando il codice fiscale per i privati. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

**Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA**

| Gazzetta Ufficiale Abbonamenti | Vendite | Ufficio inserzioni | Numero verde |
|---|---|---|---|
| ☎ 800-864035 - Fax 06-85082520 | ☎ 800-864035 - Fax 06-85084117 | ☎ 800-864035 - Fax 06-85082242 | ☎ 800-864035 |

# GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

## CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2006 (salvo conguaglio) (*)

### GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

| | | | CANONE DI ABBONAMENTO |
|---|---|---|---|
| **Tipo A** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 219,04)* | - annuale | € **400,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 109,52)* | - semestrale | € **220,00** |
| **Tipo A1** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 108,57)* | - annuale | € **285,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 54,28)* | - semestrale | € **155,00** |
| **Tipo B** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 19,29)* | - annuale | € **68,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 9,64)* | - semestrale | € **43,00** |
| **Tipo C** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 41,27)* | - annuale | € **168,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 20,63)* | - semestrale | € **91,00** |
| **Tipo D** | Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 15,31)* | - annuale | € **65,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 7,65)* | - semestrale | € **40,00** |
| **Tipo E** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 50,02)* | - annuale | € **167,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 25,01)* | - semestrale | € **90,00** |
| **Tipo F** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 344,93)* | - annuale | € **780,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 172,46)* | - semestrale | € **412,00** |
| **Tipo F1** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 234,45)* | - annuale | € **652,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 117,22)* | - semestrale | € **342,00** |

**N.B.:** L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
*Integrando con la somma di €* **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.*

### BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

### CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

### PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

| Prezzi di vendita: | | |
|---|---|---|
| | serie generale | € 1,00 |
| | serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione | € 1,00 |
| | fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico | € 1,50 |
| | supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione | € 1,00 |
| | fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione | € 1,00 |
| | fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico | € 6,00 |

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

### GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Abbonamento annuo | *(di cui spese di spedizione € 120,00)* | | € **320,00** |
| Abbonamento semestrale | *(di cui spese di spedizione € 60,00)* | | € **185,00** |
| Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) | | € 1,00 | |

I.V.A. 20% inclusa

### RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

| | | |
|---|---|---|
| Abbonamento annuo | | € **190,00** |
| Abbonamento annuo per regioni, province e comuni | | € **180,00** |
| Volume separato (oltre le spese di spedizione) | € 18,00 | |

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

**N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.**

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

**ABBONAMENTI UFFICI STATALI**
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.